

おしらせ/Notice

年次休暇の繰り越し

Carryover of Annual Leave

On 1 December 2008 an announcement for Carryover of Annual Leave for US Supervisors was issued by USARJ, G-1, Labor Negotiations Office. For Local National employees the announcement was translated to Japanese to disseminate the information.

The basic rule that annual leave must be used within the current calendar year or contract year remains unchanged, however; the provisions of the MLC and IHA on Carryover of Annual Leave were revised and went into effect on 28 March 2008 as follows.

- Annual Leave may be carried over to the following calendar year or contract year:
 - a) when a permanent employee requests to use his/her leave within the year and the supervisor reschedules the leave to the following year due to mission related reasons
 - b) when a permanent employee requests to change the Tentative Annual Leave (AJ Form 2252EJ) schedule within the year, and the supervisor reschedules the leave to the following year due to mission related reasons
 - c) when an employee who receives the notice of rehire for Post Retired Employment (PRE) requests to use leave within the contract year and the supervisor reschedules the leave to the following contract year due to mission related reasons
 - d) when a PRE employee requests to change the tentative leave schedule within the contract year, and the supervisor reschedules the leave to the following contract year due to mission related reasons.
- Supervisor's approval are documented using USFJ Form 23EJ together with an updated Tentative Annual Leave schedule (AJ Form 2252EJ) that includes the carried over leave (samples attached).

FUREAI

ふれあい

2008 年 12 月 3 日
臨時号/Special Edition

2008 年 12 月 1 日、USARJ, G-1, 労務交渉室より、年次休暇の繰り越しについて監督者向けのおしらせが出されましたので、それを日本語訳にして、従業員の皆様にお知らせします。

年次休暇の繰り越しについて基本労務契約と諸機関労務協約の条項が 2008 年 3 月 28 日に改訂され、下記のようにになりました。ただし、年次休暇は年内あるいは契約年内に消化しなければならないとする基本ルールはそのままであり、変わっていません。

- 年次休暇(年休)は、次の場合、翌年または翌契約年に繰り越してもよい。
 - a) 常用従業員が年内の年休を申請したが、監督者が業務の都合で翌年にその休暇の日時を変更する場合、
 - b) 常用従業員が年内に暫定年次休暇予定表(AJ Form 2252EJ)の変更を申請し、監督者が業務の都合で翌年にその休暇日時を変更する場合、
 - c) 高齢従業員(PRE)として再雇用される通知を受け取った(常用および高齢)従業員が契約年内の年休を申請し、監督者が業務の都合で翌契約年にその休暇日時を変更する場合、
 - d) 高齢従業員(PRE)が契約年内に暫定年次休暇予定の変更を申請し、監督者が業務の都合で翌契約年にその休暇日時を変更する場合、
- 監督者の承認は、年休の繰越が記載された最新の暫定年次休暇予定表(AJ Form 2252EJ)と休暇願(USFJ Form 23EJ)に記録する(添付の記入例を参照)。

- When annual leave is carried over, effort must be made by both the employee and the supervisor to use such leave by the end of December or contract year.
- Tentative annual leave schedules for the calendar year including carried over leave must be submitted by first of February to the supervisors for concurrence.
- PRE employees will submit tentative annual leave schedules for the whole contract year within one (1) month from the date of rehire.
- Close coordination between the employee and the supervisor, including written approval by the supervisor, will be made before leave is carried over to the next calendar year or contract year.

For questions on policies and rules, please contact Ms. Evelyn Takeda, USARJ, G-1, Labor Negotiations Office at 263-5223. For questions on leave, submission of leave requests, leave schedules, etc., please contact Mr. Kazuyuki Ohashi, USAG-J, JESO at 263-4938.

Attachment:

Page 1 Tentative Annual Leave, AJ Form 2252EJ
Page 2 Leave Slip, USFJ Form 23EJ

- 年休が繰越された場合、従業員および監督者の両者とも 12 月末または契約年末までにそれを消化するように努力しなければならない。
- (常用従業員は)繰越された年休を含めたその暦年の暫定年次休暇予定表を、監督者の同意を得るために 2 月 1 日までに提出しなければならない。
- 高齢従業員 (PRE) は再雇用の日から 1 ヶ月以内に全契約年の暫定年次休暇予定表を提出しなければならない。
- 年次休暇が翌年または翌契約年へ繰越される前に、監督者から書類で許可をもらうことも含め、従業員と監督者間での緊密な調整がなされなければならない。

指針や規則についての質問は USARJ, G-1, の竹田エヴェリン (263-5223) に。休暇および休暇予定の申請の提出などについての質問は、日本人事務所の大橋和行 (263-4938) まで、ご連絡下さい。

添付書類:

1 ページ 暫定年次休暇予定表, AJ Form 2252EJ
2 ページ 休暇願, USFJ Form 23EJ

JESO 日本人事務所 263-7362／4367